（別紙１）

ふくしま県北移住セミナー及び相談会事業実施業務委託
公募型企画プロポーザルにおける企画提案書作成要領

１　目的

この作成要領は、福島県県北地方振興局が実施する「ふくしま県北移住セミナー及び相談会事業実施業務」に係る委託契約候補者の決定に関し、公募型企画プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）が企画提案書等を作成するために必要な事項を定める。

２　提出する書類

プロポーザル参加者は、次の（１）から（６）に定める書類を提出すること。

（１）企画提案書

ア　提出様式等

任意様式とする。ただし、表紙を除き日本工業規格Ａ４版１５ページ以内とする。

イ　記載内容

以下の内容を具体的に提案すること。

（ア）セミナー及び相談会の企画内容

①　セミナーの登壇者

セミナーの登壇者は、県北管内に所在する企業や事業を行う者（経営者層等）から５名程度提案し、プロフィールや経歴等を記載すること。また、セミナー後に開催する相談会の場で参加者からの質疑などに可能な限り対応いただくものとする。

なお、業務委託契約締結後に福島県と協議の上決定するため、企画提案書の提出時に予め講師から了解を得る必要はない。

②　セミナーの実施方法

トーク等の企画内容（トークの進行内容やテーマ等）を提案すること。また、進行役（ファシリテーター）等についても提案すること。

③　相談会の運営等

相談会の運営方法等について提案すること。

（イ）参加者の募集等

①　実施予定の告知・広報（媒体や数量等）を提案すること。

なお、それらに要する経費は見積書に明記すること。

②　告知・広報や制作物は、福島県と受託者が協議の上で決定すること。

③　各媒体での広報開始時期は、原則、実施日の１ヶ月以上前を目安とすること。

※セミナー及び相談会の受付方法については、受託後に福島県と協議する。

（ウ）セミナー及び相談会に係るアンケート方法・内容

（エ）業務の運営体制（事業実施に係る人員配置等）

（オ）全体スケジュール（工程表）

（カ）類似業務実績

（２）事業費積算内訳書

任意様式とする。ただし、日本工業規格Ａ４版とすること。

（３）会社概要

「第３号様式」を使用すること。

「類似業務の主な実績」については、過去２年間において、国及び地方公共団体、独立行政法人等から受託した業務について記載すること。

※複数の者が構成するグループで提出する場合は、参加する団体全てについて提出すること。

（４）業務実施体制書

「第４号様式」を使用すること。

（５）暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書

「第５号様式」を使用すること。

※複数の者が構成するグループで提出する場合は、参加する団体全てについて提出すること。

（６）その他の添付書類

上記（１）から（５）のほか、企画提案を説明するのに必要な書類があれば添付すること。なお、添付は任意とする。

３　提出部数

（１）から（４）及び（６）・・・６部（正本１部、副本５部）

（５）・・・・・・・・・・・・・・１部（正本１部）